

國立嘉義高商 ☐ 新成立 ☐ 更名社團申請表

申請日期： 年 月 日

社團名稱												
招收對象		招收人數	人	上課教室								
申請人	班級： 學號： 姓名：											
指導教師					現職							
附件	☐ 組織章程草案 ☐ 徵求社員辦法 ☐ 其他_____											
社團性質 及 宗旨												
連署發起人 簽 名 (至少 25 人)	班 級	姓 名	學 號	班 級	姓 名	學 號						
申 請 人	訓育組長			學務主任			校 長					

※請詳閱申請表背面附註

※本表不敷使用時，可自行影印。

附註：

- 一、 依社團組織計畫須本校二十五位以上同學連署發起。
- 二、 應繳附件：(1)社團組織章程草案。(2)徵求社員辦法。
- 三、 須經本申請書核准後，始可公開徵求社員並召開社員大會。

四、 社員大會之職務

- (1) 通過組織章程。
- (2) 確立社員名冊。
- (3) 選舉社團幹部。
- (4) 擬定活動大綱。
- (5) 是否收取社費。

五、 社團幹部職掌表

幹部名稱	工作職掌
社長	1、每一社團應設社長乙名在社團指導人員指導下綜理社團一切事務，並對外代表該社團，任期為一學年。 2、社長交接時，原社長應備妥該社之財務帳冊、器材設備交接，並完成交接。
副社長	每一社團應設副社長乙名，協助社長處理社團事務。
文書組	1、負責建立並保管社團一切文書資料。 2、各項會議及活動之紀錄工作。 3、社團活動紀錄本及社員名冊之建檔。
總務組	1、管理本社之所有帳目。 2、保管本社之社產。 3、活動補助經費之申請、核銷。 4、經費之結算及帳目之定期公佈。
活動組	1、負責社團活動之籌畫、執行。 2、活動時間、秩序、之控制及場地借用事宜之接洽。 3、團康活動之帶領。
美宣組	1、負責社團活動海報以及文宣之製作。 2、負責社團招生工作的企劃與執行。
教學組	負責學年教學課程之籌畫及資料之蒐集、準備。
資訊組	負責社團網頁之製作、社團資料電腦化。
公關組	1、與本校、外校社團間各項事宜之聯繫。 2、邀請卡、公關函及社團對外資料之事宜。